

Manual de Obtención de claves para inscripción en Bolsa de Trabajo SELECTA.

SELECTA:
Sistema de Información para
la Bolsa de Trabajo del SESCAM.



Para realizar la inscripción en la aplicación SELECTA, se debe realizar los siguientes pasos:

1º.- Obtener clave de acceso que permite acceder a la aplicación SELECTA, garantizando la privacidad de sus datos.

2º.- Introducir en la aplicación SELECTA sus datos personales y méritos profesionales ("su currículum") y acreditarlos subiendo los documentos correspondientes en formato **pdf** o **jpg** en cada uno de los apartados que corresponda.

3º.- Realizar y enviar la solicitud. La solicitud no se entenderá enviada hasta que la misma tenga número de registro de entrada, del registro único de la Junta (pudiéndose descargar e imprimir el documento).

En este Manual, únicamente se indica cómo obtener la clave de acceso. Una vez obtenida la clave y validado el correo (tal y como se explica a continuación), debe proceder a la inscripción en Bolsa SELECTA, introduciendo los méritos en la aplicación y realizando y presentando su solicitud (véase Manual de Inscripción en Bolsa Selecta).

OBTENER CLAVE DE ACCESO:

Cuando acceda por primera vez al sistema deberá pinchar en el botón:



Obtener claves de acceso

SELECTA
BOLSA DE EMPLEO ÚNICA

Nuevo usuario: Si desea inscribirse en la bolsa de empleo temporal, pulse aquí:

Obtener claves de acceso 

Si ya tiene clave:

Usuario:
Contraseña:

Acceder

Has olvidado la contraseña?

Documentos de interés

- [Pacto de Selección de Personal Temporal del Sescam](#)
- [Resolución de 10/10/2014 - Modificación Pacto Selección Personal Temporal Sescam](#)
- [Resolución de 10/03/2016 - Modificación Pacto Selección Personal Temporal Sescam](#)
- [Resolución de 28/12/2016 - Modificación Pacto Selección Personal Temporal Sescam](#)
- [Resolución de 27/09/2017 - Modificación Pacto Selección Personal Temporal Sescam](#)
- [Resolución de 05/12/2018 - Modificación Pacto Selección Personal Temporal Sescam](#)
- [Principales Modificaciones al Pacto de Selección de Personal Temporal Aprobadas el 26-11-2018 \(NUEVO\)](#)
- [Convocatoria Bolsa de Trabajo. Octubre 2018](#)

Puede ponerte en contacto con nosotros a través de los siguientes canales:

A continuación se mostrará un formulario donde deberá rellenar sus datos personales.

Es imprescindible cumplimentar los datos que le solicitamos para poder llevar a cabo la inscripción en la bolsa de trabajo. Ponga especial cuidado cuando rellene aquellos datos que van a ser necesarios para contactar con usted: teléfonos y correo electrónico. *El teléfono que haga realmente posible una rápida comunicación con usted deberá ir en primer lugar.*



Datos Personales

Tipo de Documento *	<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> NIE
Nombre *	<input type="text"/>
Primer Apellido *	<input type="text"/>
Fecha Nacimiento *	<input type="text"/> 
Sexo *	<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
Nacionalidad *	<input type="text"/> Selecione nacionalidad...
Provincia *	<input type="text"/> Selecione provincia...
Municipio *	<input type="text"/> Selecione municipio...
Domicilio	<input type="text"/>
Código Postal	<input type="text"/>
Email *	<input type="text"/>
Teléfono 1 *	<input type="text"/>
Teléfono 2	<input type="text"/>

(*) Campos obligatorios

Si ha trabajado en el Sescam y desea que la aplicación le muestre, a título informativo, los datos que sobre su persona se encuentran informatizados en nuestros sistemas debe indicar el número de afiliación a la Seguridad Social.

Información Adicional

 Si ha trabajado alguna vez para el SESCAM, por favor indique su número de seguridad social para acceder a los datos que sobre su persona se encuentren informatizados en nuestros sistemas.

Nº Seguridad Social

Deberá hacer clic en el apartado siguiente para indicar que cumple con el requisito que en él se describe.

Declaro no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas en los seis años anteriores a la convocatoria, ni encontrarme inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión

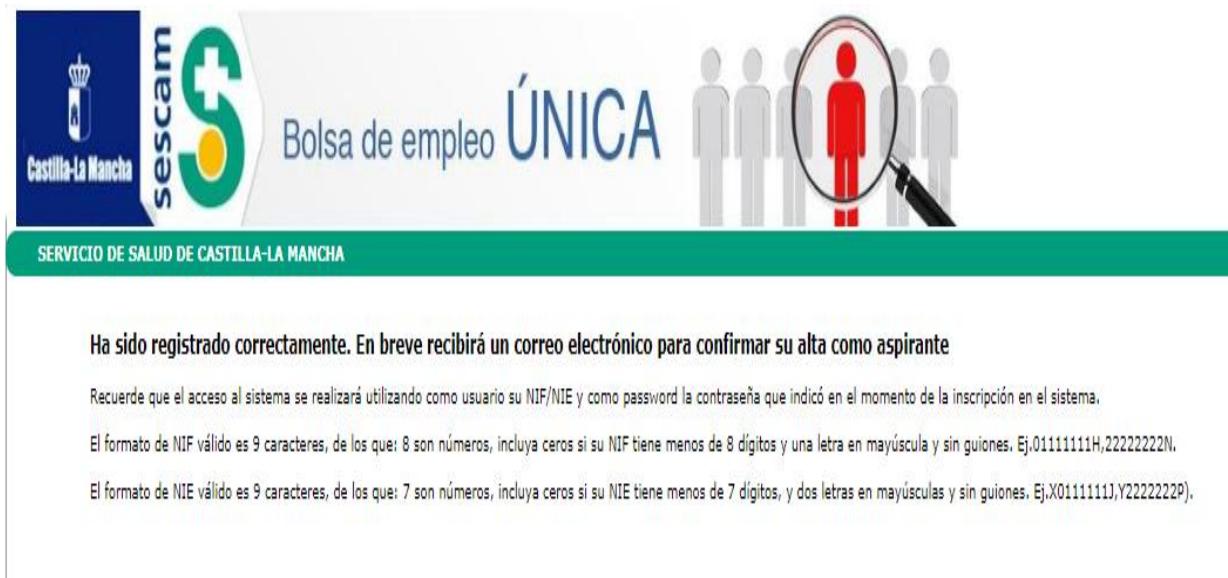
En caso de padecer algún tipo de **discapacidad**, deberá indicarlo en el apartado habilitado para ello, especificando además todos los datos correspondientes a la misma.

Discapacidad					
Nº de expediente	<input type="text"/>	Carácter dictamen	<input type="button" value="Seleccione dictamen..."/>	Válido Hasta	<input type="text"/> 
Grado discapacidad	<input type="text"/>	Necesita adaptación del puesto de trabajo 			

Cuando haya cumplimentado todos los datos obligatorios, elija una contraseña y pulse el botón de **Guardar**.

Contraseña de usuario	
<p>i Recuerde que el acceso al sistema se realizará utilizando como usuario su NIF/NIE y la contraseña que indique a continuación. El formato de NIF válido es 9 caracteres, de los que: 8 son números, incluya ceros si su NIF tiene menos de 8 dígitos y una letra en mayúscula y sin guiones. Ej.01111111H,22222222N. El formato de NIE válido es 9 caracteres, de los que: 7 son números, incluya ceros si su NIE tiene menos de 7 dígitos, y dos letras en mayúsculas y sin guiones. Ej.X0111111Y222222P).</p>	
Contraseña: *	<input type="password"/>
Contraseña (confirme): *	<input type="password"/>
<p><input type="button" value="Guardar"/> </p>	

A continuación le saldrá el siguiente mensaje:



La aplicación le remitirá un mensaje a su correo electrónico para que **confirme su dirección mail y active su usuario. Este paso es fundamental realizarlo, para que pueda acceder a la aplicación:**

Para confirmar su dirección de mail, haga click en el siguiente enlace <https://aplicacionespre.sescam.jclm.es:443/selecta/checkMail.jsf?token=4b9593ee-3b22-4205-838e-405ad23db3cb> o bien copie el texto del enlace y péguelo en la barra de direcciones de su navegador.

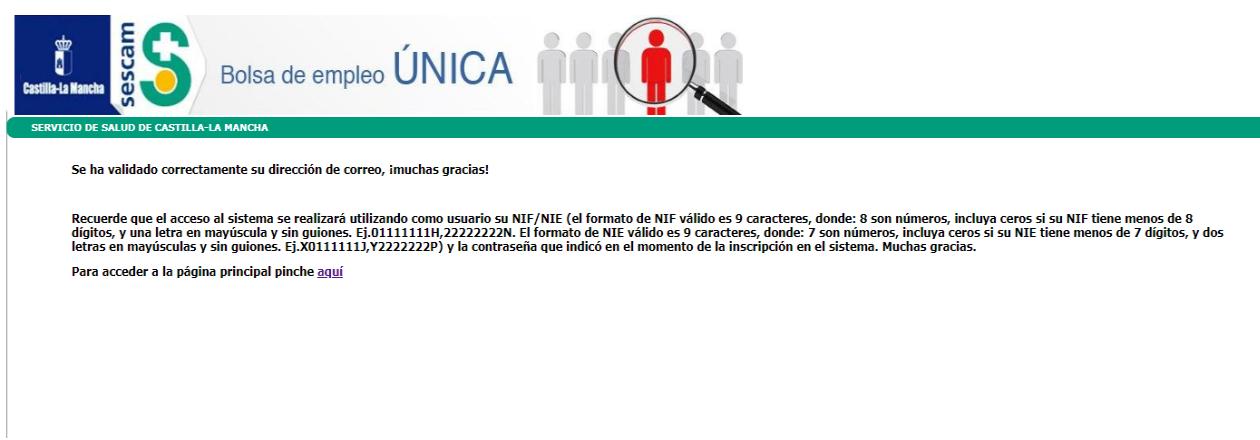
Recuerde que el acceso al sistema se realizará utilizando como usuario su NIF/NIE y la contraseña que indicó en el momento de la inscripción en el sistema.

El formato de NIF válido es 9 caracteres, de los que: 8 son números, incluya ceros si su NIF tiene menos de 8 dígitos y una letra en mayúscula y sin guiones. Ej.01111111H,22222222N.

El formato de NIE válido es 9 caracteres, de los que: 7 son números, incluya ceros si su NIE tiene menos de 7 dígitos, y dos letras en mayúsculas y sin guiones. Ej.X0111111J,Y2222222P.

Muchas gracias.

Al entrar en el enlace enviado, le aparecerá la siguiente pantalla:



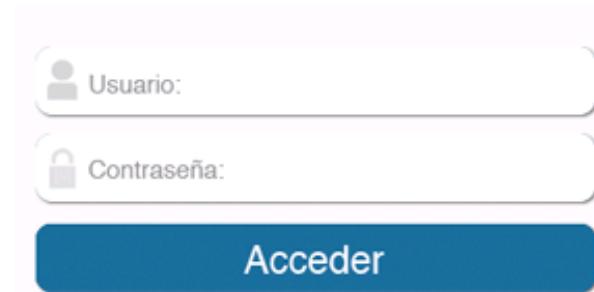
De este modo, finalizará con el procedimiento para obtener las claves de acceso al validar su usuario y confirmará su correo electrónico, pudiendo desde este momento acceder a la aplicación.

¿Qué pasa si no entro en mi correo electrónico y no confirmo mi dirección de email, ni valido mi usuario?

Es necesario entrar en nuestro correo, para hacerlo, antes de que pasen dos horas. En caso de no haberlo hecho, tendrá problemas con la aplicación y no podrá acceder con normalidad.

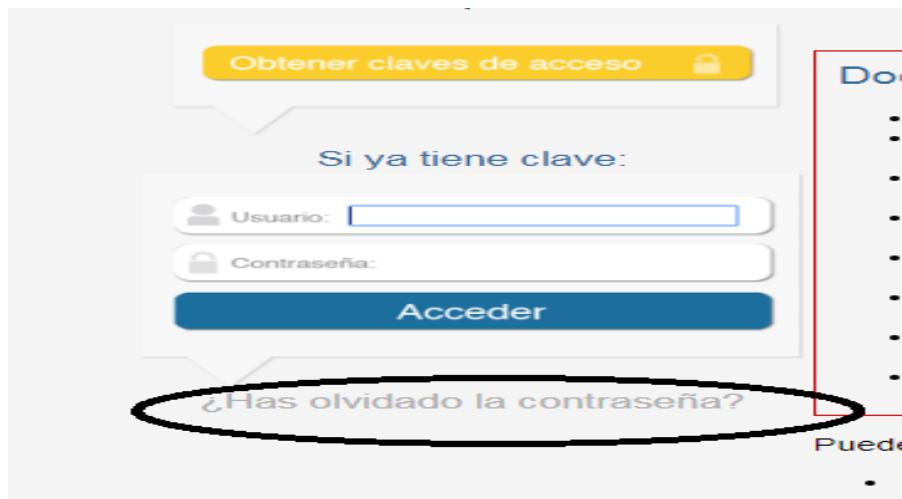
En el supuesto, de no haberlo validado, podrá ponerse en contacto con su Gerencia o con CASSUS en el teléfono 900252525 (de 8 a 15 horas), para que lo solucionen.

Una vez realizada la activación del usuario y la confirmación del correo electrónico, cada que vez que desee acceder al sistema deberá llenar los datos necesarios en el apartado correspondiente de la página principal:



Es importante que recuerde que en “usuario”, debe meter el DNI con sus 8 caracteres numéricos (incluido el 0, si lo tuviera), y la letra en mayúscula. En caso de NIE ambas letras deben introducirse en mayúscula.

En el apartado de contraseña, deberá indicar aquella que usted hubiera seleccionado con anterioridad. En caso de no recordarlo, podrá cambiarlo a través de la opción “¿Has olvidado la contraseña?”



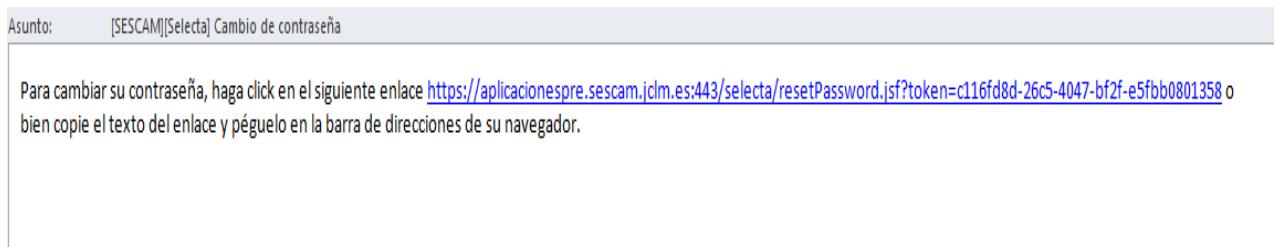
Al seleccionar “¿Has olvidado contraseña?”, le aparecerá la siguiente pantalla:



Al poner su DNI/NIE y seleccionar la pestaña “Solicitar”, aparecerá el siguiente mensaje, en donde se le indica, que se le ha enviado un correo electrónico, a través del cual, **en el plazo de 2 horas** podrá proceder a cambiar la contraseña:



El correo enviado a su dirección de email es el siguiente:



Asunto: [sescam][Selecta] Cambio de contraseña

Para cambiar su contraseña, haga click en el siguiente enlace <https://aplicacionespre.sescam.jclm.es:443/selecta/resetPassword.jsf?token=c116fd8d-26c5-4047-bf2f-e5fbb0801358> o bien copie el texto del enlace y péguelo en la barra de direcciones de su navegador.

A través de este mensaje podrá pinchar el enlace:



Y poner la contraseña que desee, confirmarla en el segundo recuadro y seleccionando después la pestaña “Cambiar”.

Una vez obtenida la clave de acceso y validado su correo, podrá acceder con su usuario y contraseña a la aplicación en donde podrá realizar su inscripción en Bolsa SELECTA. Para realizar dicha inscripción, debe previamente introducir sus méritos en cada uno de los apartados. Una vez introducidos todos sus méritos, podrá formalizar su solicitud, tal y como se explica en el Manual de Inscripción en Bolsa SELECTA. Para información adicional de interés, tiene a disposición los documentos de “Preguntas Frecuentes”.